PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre de 2024

Señor (a)
PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5867059**
Instructora con funciones de coordinador académico
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá, Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.5867059**) del año 2024

Carlos Andrés Jiménez Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.136.884.561 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa regular de comercio y servicio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

PRÓRROGA - Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 13 de diciembre de 2024.

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($10.866.160) DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE, en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará así Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de ($46.590.520) CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al

contratista de la siguiente manera: a). a1). ocho (08) pagos iguales por los meses febrero a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 4.465.545) cada uno. b). La suma de la presente adición se pagará de la siguiente manera. b1). Dos (02) pagos iguales por los meses octubre y noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 4.465.545). b2). Un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS MCTE. ($ 1.935.070).

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006.	Se realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se orienta formación a las fichas asignadas. Competencia: Contabilizar el presupuesto aprobado de acuerdo a la vigencia Resultados de Aprendizaje: Proponer modificaciones al presupuesto de acuerdo con requerimientos encontrados en la ejecución y normativa legal vigente. Competencia: Resultados de Etapa Práctica. Resultados de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector	En el Drive asignado se encuentra: -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI- F- 134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias -Tabla 1 Captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (mensual). Registro fotográfico de dos participaciones en sesión de formación impartida como muestra. Captura de pantalla de reunión de asesoría a proyecto productivo a aprendiz en etapa productiva asignado para seguimiento.

		productivo, los conocimientos, habilidades y Destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías De autogestión. Se comparte información de etapa productiva con los aprendices vía correo electrónico.	Captura de pantalla de correo enviado a aprendiz en etapa productiva asignado para seguimiento.
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Se entabla comunicación constantemente con aprendices en etapa productiva para adelantar asesoría a proyectos productivos. Se planifica y coordina con los aprendices la agenda de asesorías de proyecto productivo con enfoque empresarial como alternativa de proyecto productivo. Se realiza seguimiento a aprendices de acuerdo a los tiempos máximos estipulados para el cumplimiento de la etapa productiva.	Captura de pantalla como muestra de reunión virtual sostenida con aprendiz para asesorar proyecto productivo. Captura de pantalla de agenda mensual de asesorías programadas para el mes Captura de pantalla de correo electrónico enviado a aprendiz en etapa productiva informando tiempos límites para adelantar etapa productiva.
3	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	Se evalúan aprendices en fase de evaluación de la ficha 2950388 y 2950361 con el resultado de aprendizaje: Proponer modificaciones al presupuesto de acuerdo con requerimientos encontrados en la ejecución y normativa legal vigente. Se evalúan aprendices de formación complementaria de la ESBOL y se cargan los juicios en el drive designado por coordinación.	Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos con la el RAP asignado para evaluar en la fase de ejecución de ficha 2950388 como muestra. Captura de pantalla de reporte de juicios evaluativos de ficha 3104924 que reposa en el drive designado por coordinación.
4	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y	Se realiza asesoría virtual a proyectos productivos de aprendices en etapa	Captura de pantalla de muestra de reunión de asesoría adelantada con aprendices en etapa productiva.

	programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités, bitácoras, formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento.	productiva asignados para asesoría y seguimiento. Se dispone en el Drive asignado la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva los formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147 de aprendices asignados para seguimiento. Se revisan bitácoras de actividades de la etapa productiva enviadas al correo.	Captura de Pantalla del repositorio en Drive de seguimiento asignado para los GFPI-F-023 por ficha en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva. Captura de pantalla bitácora enviadas por un aprendiz en etapa productiva para seguimiento como muestra. Captura de pantalla de muestra de aprendices asignados para asesoría a proyectos y seguimiento a etapa productiva en el mes de agosto.
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	No se participa en procesos de inducción a la Formación Profesional Integral.	No se participa en procesos de inducción a la Formación Profesional Integral.
6	Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA, en fechas estipuladas por la entidad. Se deben adjuntar oportunamente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias, informes de aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos.	Se realizan reportes de la ficha asignada, los cuales reposan en el Drive asignado por coordinación: Juicios evaluativos de las fichas asignadas. Reporte de inasistencias consolidados Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos) Informe Mensual de ejecución contractual	Captura de pantalla del drive designado por coordinación para cargar juicios evaluativos. En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes. El reporte de horas programadas del instructor se encuentra anexo al informe. Captura de pantalla de formato GFPI-F-025 Lista de chequeo desarrollo curricular debidamente firmado por coordinación académica
7	Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos	Se participa en las jornadas de desarrollo curricular con el equipo ejecutor de las fichas 2950388, 2950361 y 2950449 Se participa en reuniones de coordinación con el equipo de seguimiento a etapa productiva	Registro fotográfico (2) de muestra de participación en actividades de desarrollo curricular con el equipo ejecutor de las fichas 2950388, 2950361 y 2950449 ficha 2950388. Registro fotográfico (1) de participación en reunión de coordinación con el equipo de seguimiento a etapa productiva.

	establecidos, garantizando su debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control y ajuste de fases, así como el logro de resultados de aprendizaje.		
8	Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los archivos y elementos bajo su responsabilidad, antes de la finalización del contrato.	Se entrega informe mensual de ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas por coordinación.	Informe cargado en Plataforma SECOP II debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica. Pantallazo de informe de ejecución contractual mes de noviembre cargado en el drive asignado por coordinación.
9	Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.	Se realizan actividades de reflexión y contextualización en sesiones de formación alrededor de fragmentos de lecturas del material bibliográfico del sistema de Bibliotecas Sena.	Registro fotográfico de desarrollo de actividades de lectura y reflexión en sesiones de formación. Captura de pantalla de material bibliográfico de consulta con manejo del sistema de Biblioteca SENA.
10	Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	No se realiza cursos de certificación o actualización de competencias relacionadas con la Formación Profesional Integral.	No se cuenta con Captura de pantalla del registro en el drive
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participa en la planeación y desarrollo del evento ¨Lo Lograste¨ que tiene por objetivo la entrega de certificados de formación a aprendices que culminan su FPI	Registro fotográfico de muestra de participación en el evento Lo Lograste del 06 de diciembre de 2024.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 74782476 de la planilla, operador SuAporte y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Andrés Jiménez Sánchez
Contratista
C.C. No. 1.136.884.561

Recibí a satisfacción

Firma
Paola Andrea restrepo Castaño
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5867059** de 2024
Instructora con funciones de coordinador académico